

ПЕРЕЧЕНЬ

административных процедур по заявлениям граждан, осуществляемых государственным учреждением образования «Гимназия № 2 г. Гродно» по заявлениям граждан, в соответствии с Указом Президента Республики Беларусь от 26 апреля 2010 г. №200 «Об административных процедурах, осуществляемых государственными организациями и иными организациями по заявлениям граждан»

ВНИМАНИЕ!

Один раз в неделю по СРЕДАМ с 16.00 до 20.00 прием граждан с заявлениями об осуществлении административных процедур (за исключением административных процедур, осуществляемых в отношении своих работников) будут принимать:

1-ая среда месяца - Кумко Элла Александровна, заместитель директора по учебной работе, кабинет 19, телефон 44 50 11, во время отсутствия Кумко Э.А. – директор учреждения образования или лицо, исполняющее его обязанности;

2-ая среда месяца - Яковчик Наталья Александровна, заместитель директора по учебной работе, кабинет 33, телефон 44 50 12, во время отсутствия Яковчик Н.А. – директор учреждения образования или лицо, исполняющее его обязанности;

3-ая среда месяца - Попечиц Татьяна Ивановна, заместитель директора по воспитательной работе, кабинет 22, телефон 44 50 08, во время отсутствия Попечиц Т.И. – директор учреждения образования или лицо, исполняющее его обязанности;

4-ая среда месяца - Садовничая Валентина Станиславовна, директор, кабинет 20 (приемная гимназии), телефон 44 50 02, во время отсутствия Садовничей В.С. – лицо, исполняющее ее обязанности;

5-ая среда месяца – Нефёдова Елена Николаевна, инспектор по кадрам, кабинет 29а, телефон 44 50 03, во время отсутствия Нефёдовой Е.Н. – секретарь Новицкая Е.В.

В остальные дни недели прием заявлений осуществляется **в прежнее время**.

2.1. Выдача выписки (копии) из трудовой книжки

ФИО специалиста: Нефёдова Елена Николаевна - инспектор по кадрам, каб. № 29а, тел. 44 50 03

Во время отсутствия Нефёдовой Е.Н. - секретарь Новицкая Елена Валентиновна, каб.20, тел.44 50 02

График приёма: понедельник – пятница: с 8.00 до 16.20, перерыв с 12.30 до 12.50

Срок осуществления процедуры: 5 дней со дня обращения

Время действия документа: бессрочно

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: -

Документы, запрашиваемые организацией: -

Платежные реквизиты:

Нормативный документ:

2.2. Выдача справки о месте работы, службы и занимаемой должности

ФИО специалиста: Нефёдова Елена Николаевна - инспектор по кадрам, каб. № 29а, тел. 44 50 03

Во время отсутствия Нефёдовой Е.Н. - секретарь Новицкая Елена Валентиновна, каб.20, тел.44 50 02

График приёма: понедельник – пятница: с 8.00 до 16.20, перерыв с 12.30 до 12.50

Срок осуществления процедуры: 5 дней со дня обращения

Время действия документа: бессрочно

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: -

Документы, запрашиваемые организацией: -

Платежные реквизиты:

Нормативный документ:

2.3. Выдача справки о периоде работы, службы

ФИО специалиста: Нефёдова Елена Николаевна - инспектор по кадрам, каб. № 29а, тел. 44 50 03

Во время отсутствия Нефёдовой Е.Н. - секретарь Новицкая Елена Валентиновна, каб.20, тел.44 50 02

График приёма: понедельник – пятница: с 8.00 до 16.20, перерыв с 12.30 до 12.50

Срок осуществления процедуры: 5 дней со дня обращения

Время действия документа: бессрочно

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: -

Документы, запрашиваемые организацией: -

Платежные реквизиты:

Нормативный документ:

2.19. Выдача справки о выходе на работу, службу до истечения отпуска по уходу за ребенком в возрасте до 3 лет и прекращении выплаты пособия

ФИО специалиста: Нефёдова Елена Николаевна - инспектор по кадрам, каб. № 29а, тел. 44 50 03

Во время отсутствия Нефёдовой Е.Н. - секретарь Новицкая Елена Валентиновна, каб.20, тел.44 50 02

График приёма: понедельник – пятница: с 8.00 до 16.20, перерыв с 12.30 до 12.50

Срок осуществления процедуры: 5 дней со дня обращения

Время действия документа: бессрочно

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: -

Документы, запрашиваемые организацией: -

Платежные реквизиты:

Нормативный документ:

2.24. Выдача справки о необеспеченности ребенка в текущем году путевкой за счет средств государственного социального страхования в лагерь с круглосуточным пребыванием

ФИО специалиста: Ошуркевич Елена Гендриховна – оператор ЭВМ, председатель комиссии по санаторно-курортному и оздоровлению, каб. № 20, тел. 44 50 02

Во время отсутствия Ошуркевич Е.Г. - секретарь Новицкая Елена Валентиновна, каб.20, тел.44 50 02

График приёма: понедельник – пятница: с 8.30 до 16.50, перерыв с 13.00 до 13.20

Срок осуществления процедуры: 5 дней со дня обращения

Время действия документа: бессрочно

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: -

Документы, запрашиваемые организацией: -

Платежные реквизиты:

Нормативный документ:

2.25. Выдача справки о нахождении в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет

ФИО специалиста: Нефёдова Елена Николаевна - инспектор по кадрам, каб. № 29а, тел. 44 50 03

Во время отсутствия Нефёдовой Е.Н. - секретарь Новицкая Елена Валентиновна, каб.20, тел.44 50 02

График приёма: понедельник – пятница: с 8.00 до 16.20, перерыв с 12.30 до 12.50

Срок осуществления процедуры: 5 дней со дня обращения

Время действия документа: бессрочно

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: -

Документы, запрашиваемые организацией: -

Платежные реквизиты:

Нормативный документ:

2.44. Выдача справки о не выделении путевки на детей на санаторно-курортное лечение и оздоровление в текущем году

ФИО специалиста: Ошуркевич Елена Гендриховна – оператор ЭВМ, председатель комиссии по санаторно-курортному и оздоровлению, каб. № 20, тел. 44 50 02

Во время отсутствия Ошуркевич Е.Г. - секретарь Новицкая Елена Валентиновна, каб.20, тел.44 50 02

График приёма: понедельник – пятница: с 8.30 до 16.50, перерыв с 13.00 до 13.20

Срок осуществления процедуры: 5 дней со дня обращения

Время действия документа: бессрочно

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность

Документы, запрашиваемые организацией: -

Платежные реквизиты:

Нормативный документ:

6.1.1. Выдача дубликата документа об образовании, приложения к нему, документа об обучении

ФИО специалиста: Кумко Элла Александровна – заместитель директора по учебной работе, каб. № 19, тел. 44 50 11

Во время отсутствия Кумко Э.А. - заместитель директора по учебной работе Яковчик Наталья Александровна, каб.33, тел.44 50 12

График приёма: понедельник – пятница: с 8.00 до 16.20, перерыв с 13.00 до 13.20

Срок осуществления процедуры: 15 дней со дня подачи заявления, а в случае запроса документов и (или) сведений о других государственных органов, иных организаций – 1 месяц

Время действия документа: бессрочно

Стоимость: 0,1 базовой величины – за дубликат свидетельства об общем базовом образовании, аттестата об общем среднем образовании;

0,2 базовой величины - за дубликат иного документа об образовании (для граждан Республики Беларусь);

1 базовая величина – за дубликат иного документа об образовании (для иностранных граждан и лиц без гражданства);

бесплатно - дубликат приложения к документу об образовании, дубликат документа об обучении

Документы, предоставляемые гражданином: заявление с указанием причин утраты документа или приведения его в негодность;
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
пришедший в негодность документ – в случае, если документ пришел в негодность;

документ, подтверждающий внесение платы

Документы, запрашиваемые организацией: -

Платежные реквизиты:

Нормативный документ:

6.3. Выдача справки о том, что гражданин является обучающимся учреждения образования (с указанием необходимых сведений, которыми располагает учреждение образования, организация, реализующая образовательные программы научно-ориентированного образования, иная организация, индивидуальный предприниматель которым в соответствии с законодательством предоставлено право осуществлять образовательную деятельность)

ФИО специалиста: Новицкая Елена Валентиновна - секретарь каб.20, тел.44 50 02

Во время отсутствия Новицкой Е.В. – Смолко Татьяна Ивановна, каб.20, тел.44 50 02

График приёма: понедельник – пятница: с 9.00 до 17.20, перерыв с 13.00 до 13.20

Срок осуществления процедуры: в день обращения

Время действия документа: с 1 сентября либо с даты подачи заявления (в случае подачи заявления после 1 сентября) по 31 августа – для обучающихся, получающих общее среднее образование

Стоимость: бесплатно

Документы, предоставляемые гражданином: - заявление, одна фотография размером 30 x 40 мм – в случае получения обучающимся справки, подтверждающей право на льготы по проезду на пассажирском транспорте, предусмотренные законодательством

Документы, запрашиваемые организацией: -

Платежные реквизиты:

Нормативный документ: